

Natercia

94500 Champigny sur Marne

COMPTABLE
Rigoureuse - Dynamique - Polyvalente

COMPTABILITE GENERALE

- Saisie des factures de frais généraux et OD diverses,
- Intégration des OD de Paie
- Gestion des notes de frais et saisie
- Gestion et suivi des immobilisations
- Contrôle de cohérence des comptes généraux
- Saisie des CCA et FNP
- Préparation des écritures de révision
- Déclaration de TVA
- Paiement CFE, Taxe Apprentissage
- Edition, reliure et envoi des liasses fiscales

COMPTABILITE CLIENTS et FOURNISSEURS

- Etablissement des devis ou lettres de missions
- Etablissement des factures clients, saisie, envoi mail ou courrier
- Saisie des règlements clients et remise en banque
- Relances clients (téléphone et courrier)
- Vérification des factures fournisseurs, saisie et paiement
- Pointage et lettrage des comptes de tiers
- Relation avec les fournisseurs et les clients

TRESORERIE

- Gestion des banques, saisie et rapprochement bancaire
- Mise en place et gestion des prélèvements (clients, loyers)
- Tenue de la caisse

SECRETARIAT

- Gestion du standard téléphonique
- Accueil physique des visiteurs
- Gestion de l'agenda du dirigeant
- Gestion du courrier entrant et sortant
- Gestion des fournitures de bureau et d'entretien, (Commande, tenue du stock)
- Rédaction des courriers, mémos, notes d'information
- Suivi des contrats (assurances, téléphonie, véhicules...)
- Gestion du personnel (DPAE, rédaction des contrats de travail, inscription mutuelle et prévoyance, visites médicales, suivi des congés, absences, gestion des plannings d'interventions)
- Gestion des éléments de paie pour l'expert-comptable
- Gestion des tickets restaurants (commande, distribution)
- Gestion de la copropriété SCI, (Saisie et paiement des factures, répartition des charges entre copropriétaires, relation avec les prestataires)
- Gestion des loyers des domiciliations, (Etablissement des quittances, saisie, suivi des règlements, relances)
- Classement, archivage

PARCOURS PROFESSIONNEL

10/2015 à ce jour	Assistante de Direction et Comptable, (Mi-Temps) [redacted], Paris (11 ^e)
05 à 07/2015	Agent Comptable [redacted] (Générale de Santé), Champigny (94)
10/2007 à 05/2015	Assistante de Direction et Comptable , collaboratrice du chef Comptable en charge de la gestion du Cabinet, Tenue de la comptabilité du [redacted], <i>Gestion d'un portefeuille client (EURL)</i> . [redacted], Champigny (94)
05/2002 à 09/2007	Secrétaire Comptable (Entreprise du bâtiment - Plombier) [redacted], Créteil (94)
10/1999 à 05/2002	Secrétaire [redacted], Saint Maur (94) Facturière (Entreprise du bâtiment - Plombier) [redacted] Maisons-Alfort (94)
11/1992 à 03/1997	Comptable 2 [redacted], Boissy-St-Léger (94)
04 à 10/1992	Comptable fournisseurs et clients [redacted], Charenton (94)
05/1991 à 01/1992	Aide-comptable fournisseurs et clients [redacted], Rungis (94)
02/1986 à 01/1990	Aide-comptable fournisseurs [redacted], Paris (15 ^e)
09/1983 à 09/1985	Aide-comptable fournisseurs [redacted], Bagnole (93)

FORMATION

1997	REENTRAINEMENT COMPTABLE (Module de Travaux d'inventaire)
1983 et 1981	BAC G2 et CAP Employé en comptabilité (Mention Anglais)
Logiciels :	CEGID, ETAFI, SAGE 100 Cloud, CIEL Compta, SYBEL, LOGHOS, GENERIX, CEGI-FIRTS, Word, Excel,
Langues :	Portugais (courant), Anglais (scolaire)